**ขั้นตอนการบริการขอเงินค่าหน่วยกิตคืน**

รหัสเอกสาร วช. ......./…………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน**  **(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนจัดทำรายงานการขอเงินค่าหน่วยกิตคืน** | | | | |
| นิสิต | รับแบบฟอร์มคำร้อง RE 02 ขอเงินค่าหน่วยกิตคืน  ที่งานบริการวิชาการ หรือดาวน์โหลดได้ที่ reg.buu.ac.th | * กรอกแบบฟอร์มให้ครบ ชื่อ – สกุล รหัสประจำตัวนิสิต ภาคปกติ/ภาคพิเศษ คณะ สาขาวิชา ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ประสงค์ขอเงินค่าหน่วยกิตคืน รายวิชา จำนวนเงิน เหตุผลเนื่องจาก โดยแนบหลักฐานประกอบดังนี้ * ใบเสร็จรับเงิน (ค่าหน่วยกิตฉบับจริง) * สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน * สำเนาบัตรนิสิต * ใบสำคัญรับเงิน * นิสิตยื่นคำร้องให้งานบริการวิชาการ | * แบบฟอร์มคำร้อง RE 02 ขอเงินค่า   หน่วยกิต   * ใบเสร็จรับเงิน (ค่าหน่วยกิตฉบับจริง) * สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน * สำเนาบัตรนิสิต * ใบสำคัญรับเงิน | 10 นาที |
| งานบริการวิชาการ | รับเรื่อง/คำร้อง | * งานบริการวิชาการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหากมีการแก้ไขส่งคืนนิสิต หากไม่มีการแก้ไข งานบริการวิชาการดำเนินลงทะเบียนรับเรื่อง * ส่งเอกสารที่ที่กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา(บางแสน) | * แบบฟอร์มคำร้อง RE 02 ขอเงินค่า   หน่วยกิต   * ใบเสร็จรับเงิน (ค่าหน่วยกิตฉบับจริง) * สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน * สำเนาบัตรนิสิต * ใบสำคัญรับเงิน | 10 นาที |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน**  **(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนจัดทำรายงานการขอเงินค่าหน่วยกิตคืน** | | | | |
| กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา(บางแสน) | รับเรื่อง/ตรวจสอบ | * ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในระบบบริการการศึกษา (REG) และเอกสารแนบ รับเรื่อง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ พิจารณา * รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการอนุมัติให้นิสิตได้รับเงินค่าหน่วยกิตคืน * ดำเนินการส่งเรื่องไปยังกองคลังและทรัพย์สิน(บางแสน) เพื่อกันเงินไว้สำหรับให้นิสิต * ประสานงานมาที่งานบริการวิชาการเพื่อแจ้งให้นิสิตไปรับเงินคืนที่กองคลังและทรัพย์สิน(บางแสน) | * แบบฟอร์มคำร้อง RE 02 ขอเงินค่า   หน่วยกิต | 14 วัน |
| งานบริการวิชาการ | รับเรื่อง/ประสานงาน | * ดำเนินการแจ้งนิสิตที่ยื่นคำร้องขอเงินคืนค่าหน่วยกิตไปรับเงินที่กองคลังและทรัพย์สิน(บางแสน) พร้อมเตรียมหลักฐานบัตรประจำประชาขนและบัตรนิสิตไปยื่น | * บัตรประจำประชาขน * บัตรนิสิต | 5 นาที |

|  |  |
| --- | --- |
| **รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น** | **14 วัน 25 นาที** |

**หมายเหตุ**

**กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับ ประกาศ หรือ ระเบียบ รวมทั้งขั้นตอนการในการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการปรับปรุงแผนขั้นตอนปฏิบัติการเดิม โดยระบุ วัน เดือน ปี และครั้งที่ ลงในเอกสารทุกครั้งที่มีการแก้ไข**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ผู้จัดทำ | ผู้ตรวจ | ผู้อนุมัติ | แก้ไขครั้งที่/วันเดือนปี |
| นางสาวนภชนก ไหมทอง | นางสาวพัชรี ปัญญาเลิศศรัทธา | นายวศิน ยุวนะเตมีย์ |  |
|  |  |  |